	FUERZA AEROESPACIAL COLOMBIANA	Código:	DE-DEAJU-FR-009
	FORMATO ACTA DE INICIO CONTRATO DE BIENES Y SERVICIOS	Versión N°:	03
		Vigencia:	23-10-2023

ACTA DE INICIO PARA SERVICIOS	FECHA 17/05/2024	HORA: 07:00
CONTRATO N°	**012-00-P-EPFAC-GRUAC-2024**	
FECHA DE SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO	**15 DE ABRIL DE 2024**	
OBJETO DEL CONTRATO	Capacitación en el idioma inglés para un personal de la FAC bajo la modalidad de inmersión presencial y servicio de aplicación y certificación de pruebas de competencia lingüística en el idioma inglés y francés.	
VALOR DEL CONTRATO	$299.752.200	
LUGAR DE EJECUCIÓN:	Instalaciones del contratista en las ciudades de Cali, Medellín y Barranquilla, según requerimientos de la Administración, distribución de las sedes y alumnos, conforme obra en el cronograma anexo	
CONTRATISTA	**BERLITZ COLOMBIA S.A.**	
INTERVENTOR	**NO APLICA**	
SUPERVISOR (PRINCIPAL O SUPLENTE)	CT. AIDA HURTADO PANTOJA – **SUPERVISOR PRINCIPAL**	
FORMA DE PAGO		

PROYECCIÓN PAC 2024

FICHA TÉCNICA	Idioma	Desde	Hasta	PAC	Porcentaje de ejecución hasta	PAGO HASTA POR VALOR
2	Exámenes INGLÉS	27 MAYO	31 MAYO	**JULIO**	9%	$ 25,800,000.00
2	Exámenes INGLÉS	11 JUNIO	14 JUNIO			
	Idioma	**Desde**	**Hasta**	**PAC**		
1	Inglés	17 JUNIO	29 JUNIO	**AGOSTO**	10%	$ 31,250,100.00
	Idioma	**Desde**	**Hasta**	**PAC**		
1	Inglés	2 JULIO	31 JULIO	**SEPTIEMBRE**	23%	$ 68,973,435.00
	Idioma	**Desde**	**Hasta**	**PAC**		
1	Inglés	1 AGOSTO	31 AGOSTO	**OCTUBRE**	22%	$ 66,071,640.00
	Idioma	**Desde**	**Hasta**	**PAC**		
1	Inglés	2 SEPTIEMBRE	30 SEPTIEMBRE	**NOVIEMBRE**	30%	$ 91,549,845.00
2	Exámenes INGLÉS	2 SEPTIEMBRE	20 SEPTIEMBRE			
	Idioma	**Desde**	**Hasta**	**PAC**		
1	Inglés	2 OCTUBRE	5 OCTUBRE	**NOVIEMBRE**	4%	$ 11,607,180.00
	Idioma	**Desde**	**Hasta**	**PAC**		
3	Exámenes FRANCÉS	25 NOVIEMBRE	20 DICIEMBRE	**DICIEMBRE Y/O CUENTAS POR PAGAR 2024 PAGADERAS EN 2025**	2%	$ 4,500,000.00

PLAZO DE EJECUCIÓN	**20 DE DICIEMBRE DE 2024**

	FUERZA AEROESPACIAL COLOMBIANA	Código:	DE-DEAJU-FR-009
	FORMATO ACTA DE INICIO CONTRATO DE BIENES Y SERVICIOS	Versión N°:	03
		Vigencia:	23-10-2023

ACTA DE INICIO PARA SERVICIOS	FECHA 17/05/2024	HORA: 07:00
GARANTIA CONTRACTUAL	*Póliza de Seguros No: NB-100319100 POLIZA DE SEGUROS MUNDIAL de FECHA DE EXPEDICIÓN DE 10 DE MAYO DE 2024 CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO del 15/04/2024 al 31/07/2025 $89.925.660,00 PAGO DE SALARIOS del 15/04/2024 al 20/12/2027 $29.975.220,00 CALIDAD DEL SERVICIO del 15/04/2024 al 20/06/2025 $104.913.270,00	
PÓLIZA RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRACONTRACTUAL	**NO APLICA**	

El día 17 de mayo de 2024, en la ciudad de Bogotá D.C, se reunieron la señora CATALINA ACERO, en su condición de Representante legal de **BERLITZ COLOMBIA S.A y** CT. HURTADO PANTOJA AIDA en calidad de Supervisor Principal, con el fin de dejar constancia de la iniciación real y material de la ejecución del contrato en mención, cuyo objeto es la capacitación en el idioma inglés para un personal de la FAC bajo la modalidad de inmersión presencial y servicio de aplicación y certificación de pruebas de competencia lingüística en el idioma inglés y francés, de acuerdo a las condiciones relacionadas anteriormente.

PERSONAL REQUERIDO PARA LA EJECUCION DEL SERVICIO (EXIGIDO EN LAS ESPECIFICACIONES TECNICAS)

NOMBRES Y APELLIDOS	CARGO	OTROS (TARJETA PROFESIONAL/TITULO PROFESIONAL O TECNICO)
Eliecer David Morales Fuentes	Coordinador académico general inglés	Ingeniero de petróleos
Ximena Carreño Sandoval	Coordinador logístico general	Licenciada en educación infantil
Karen Dayana Montealegre	Asistente del proyecto	Administrador de empresas
Janner Jimenez	Asistente técnico	Administrador de empresas
Verónica Sepúlveda (E)	Jefe académico y de operaciones Berlitz Educación	Licenciada en idiomas, Mg en desarrollo educativo
Alba Sotelo	Asesor comercial	Economista
Eliecer David Morales Fuentes	Coordinador Principal exámenes	Administrador de empresas
Nicolás Corredor	Coordinador 1 exámenes	Administrador de empresas

ACTIVIDADES A DESARROLLAR

En referencia al proceso contractual establecido para llevar a cabo esta capacitación, a continuación, se relacionan las actividades principales que se debe desarrollar por parte del contratista:

1. Dar cumplimiento a cada uno de los numerales de cada una de las fichas técnicas. (3 fichas técnicas).
2. Cargar en la carpeta compartida las certificaciones del personal docente que realizará la capacitación.
3. Realizar las aperturas y clausuras del curso de acuerdo con el cronograma establecido para dicha capacitación.
4. Realizar las pruebas diagnósticas para la clasificación de niveles y grupos.
5. Contar con espacios pedagógicos que permitan el uso de las ayudas logísticas, pedagógicas, audiovisuales y demás, necesarias para la respectiva capacitación.
6. Garantizar que cuenta con una (1) plataforma multimedia que le permita al estudiante realizar lecciones interactivas durante los días que no se realizarán clases con el docente.
7. Entregar copia del diploma, certificado o constancia del cumplimiento de la capacitación a cada alumno participante por correo electrónico. Asimismo, el Contratista deberá hacer llegar en físico el certificado, diploma o constancia al Supervisor del contrato.

Ficha No. 1 – Inglés

ACTA DE INICIO PARA SERVICIOS	FECHA 17/05/2024	HORA: 07:00

1. Garantizar la distribución de 200 lecciones de 90 minutos para cada alumno en grupos compuestos de 4 a 7 estudiantes en las ciudades de Barranquilla, Cali y Medellín.
2. Realizar el seguimiento y emitir el respectivo reporte, una vez terminados los quince (15) días de trabajo.
3. El Contratista debe garantizar el uso de libros de texto y libros de trabajo por cada nivel estudiado. Estos libros deben ser entregados, enviándolos a los estudiantes, con copia al supervisor del contrato.
4. Garantizar la aplicación y reporte de resultados de una prueba de competencia lingüística internacional, que emita de manera precisa y descriptiva, cada uno los niveles establecidos en el MCERL, en las cuatro habilidades comunicativas en el idioma inglés al final del programa para cada uno de los estudiantes, para lo cual deberá indicar la fecha para la aplicación de la prueba, una vez finalizada la capacitación.

Ficha No. 2 – Pruebas de Inglés.

1. Garantizar el seguimiento, control, aplicación y reporte de resultados de una prueba de competencia lingüística internacional, que emita de manera precisa y descriptiva, uno de los niveles establecidos en el MCERL, en las cuatro habilidades comunicativas en el idioma inglés, con el fin de dar cobertura a militares de la Fuerza Aérea Colombiana.
2. Consolidar la información personal y demás datos que sean requeridos de cada uno de los militares destinados por la Fuerza Aérea Colombiana para presentar la prueba.
3. Contar con un equipo mínimo de 5 coordinadores incluyendo uno principal, estableciendo contacto directo con la supervisión del contrato, para cada una de las fases de aplicación de las pruebas.
4. Solucionar los problemas logísticos, tecnológicos, de tiempo, modo o lugar que puedan presentarse al candidato durante la programación y/o desarrollo de la prueba.
5. Suministrar una sesión de adaptación y sensibilización con una duración de 3 horas para el manejo y conocimiento del formato que será utilizado por el candidato mínimo un día antes de la prueba.
6. Establecer comunicación con cada uno de los militares de la FAC para presentar la prueba, con 48 horas de anterioridad, verificando con cada uno la información necesaria para la misma.
7. Disponer como mínimo de dos aulas en la ciudad de Bogotá, Barranquilla, Medellín y Cali con capacidad mínima de 10 alumnos, con todos los medios tecnológicos para que el personal presente el examen.
8. Entregar en medio digital a la Fuerza Aérea los certificados de los militares que presentaron la prueba, identificados cada uno con el grado, nombre y apellidos.

Ficha No. 3 – Pruebas de Francés.

1. Garantizar el seguimiento, control, aplicación y reporte de resultados de una prueba de competencia lingüística internacional, que emita de manera precisa y descriptiva, uno de los niveles establecidos en el MCERL, en las cuatro habilidades comunicativas en el idioma francés, con el fin de dar cobertura militares de la Fuerza Aérea Colombiana.
2. Consolidar la información personal y demás datos que sean requeridos de cada uno de los militares destinados por la Fuerza Aérea Colombiana para presentar la prueba.
3. Contar con un equipo mínimo de 5 coordinadores incluyendo uno principal, estableciendo contacto directo con la supervisión del contrato, para cada una de las fases de aplicación de las pruebas.
4. Solucionar los problemas logísticos, tecnológicos, de tiempo, modo o lugar que puedan presentarse al candidato durante la programación y/o desarrollo de la prueba.
5. Suministrar una sesión de adaptación y sensibilización con una duración de 3 horas para el manejo y conocimiento del formato que será utilizado por el candidato mínimo un día antes de la prueba.
6. Establecer comunicación con cada uno de los militares de la FAC para presentar la prueba, con 48 horas de anterioridad, verificando con cada uno la información necesaria para la misma.
7. Entregar en medio digital a la Fuerza Aérea los certificados de los militares que presentaron la prueba, identificados cada uno con el grado, nombre y apellidos.

	FUERZA AEROESPACIAL COLOMBIANA	Código:	DE-DEAJU-FR-009
	FORMATO ACTA DE INICIO CONTRATO DE BIENES Y SERVICIOS	Versión N°:	03
		Vigencia:	23-10-2023

ACTA DE INICIO PARA SERVICIOS	FECHA 17/05/2024	HORA: 07:00

OBSERVACIONES

1. **OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA**: El Contratista cuenta hasta con tres (03) días hábiles posterior a la suscripción del acta de recibo a satisfacción de bienes y servicios, para entregar en debida forma la factura y todos los documentos requeridos para el trámite de pago. Si el contratista está obligado a facturar electrónicamente, deberá presentar la factura electrónica validada previamente por la DIAN, como requisito necesario para el pago de los bienes y/o servicios contratados, conforme con las disposiciones señaladas en el Decreto 358 del 5 de marzo de 2020, en concordancia, con lo dispuesto en la Resolución No. 000042 del 5 de mayo de 2020. La Entidad no se hace responsable por las demoras presentadas en el trámite para el pago al CONTRATISTA cuando ellas fueren ocasionadas por encontrarse incompleta de la documentación soporte o no ajustarse a cualquiera de las condiciones establecidas. Las demoras que se presenten por estos conceptos serán de responsabilidad del contratista y no tendrá por ello, derecho al pago de intereses o compensación de ninguna naturaleza.
2. Una vez aprobada la factura por parte del Supervisor, el Contratista deberá cargarla en la plataforma SECOP II, de acuerdo a los manuales establecidos por Colombia Compra Eficiente.

EN CONSTANCIA, FIRMAN QUIENES INTERVINIERON:

CATALINA ACERO DAZA

Firmado digitalmente por CATALINA ACERO DAZA
Fecha: 2024.05.17 14:35:12 -05'00'

CATALINA ACERO
REPRESENTANTE LEGAL BERLITZ COLOMBIA S.A

CT. AIDA HURTADO PANTOJA
SUPERVISOR PRINCIPAL